



celebração e/ou renovação de Convênios da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), por um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (000021330621).  
Cumpra-se e publique-se.

Goiânia, 26 de agosto de 2021.  
**WELLINGTON MATOS DE LIMA,**  
Secretário de Estado

Protocolo 251414

## Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2021

**PROCESSO:** 202017647000388

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº 032/2020 - Pregão Eletrônico SRP nº 042/2020.

**OBJETO:** Aquisição de rádios wifi, injetores PoE e licenças de uso, para provimento de acesso à Internet sem fio na sede administrativa da SEAPA.

**CONTRATADA:** K2 IT LTDA ME CNPJ: 27.778.168/0001-89

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 48.356,00 (quarenta e oito mil trezentos e cinquenta e seis reais).

**VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

**DATA DE ASSINATURA:** 26 de agosto de 2021.

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO,** aos 26 dias do mês de agosto de 2021.

**TIAGO FREITAS DE MENDONÇA**  
Secretário de Estado

Protocolo 251637

Extrato da Portaria 257/2021 - SEAPA

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO,** no uso de suas atribuições legais, e Considerando os dispostos no art. 67 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e nos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27/12/12;

Considerando o disposto no DESPACHO Nº 1846/2021 - GCG, da Gerência de Compras Governamentais desta Pasta, constante dos presentes autos,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo discriminados, para, sem prejuízo de suas atuais funções, **atuarem como Gestor e Suplente**, respectivamente, do **Contrato nº 041/2021**, firmado com a empresa K2 IT LTDA ME, cujo objeto é aquisição de rádios wifi, injetores PoE e licenças de uso, para provimento de acesso à Internet sem fio pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com acurada observação e cumprimento ao que dispõe a legislação pertinente.

Nome	Função
Renato Evangelista dos Reis Coelho	Gestor
Víctor Ribeiro Silva	Suplente

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO,** aos 27 dias do mês de agosto de 2021.

**TIAGO FREITAS DE MENDONÇA**  
Secretário de Estado

Protocolo 251616

### AVISO DE JULGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021

A Pregoeira da SEAPA, designado pela Portaria nº 175/2020, torna público o julgamento do **Pregão Eletrônico nº 030/2021**, referente

ao Processo nº 202117647001292, cujo objeto é aquisição de materiais para pintura e manutenção do prédio da - SEAPA.

Lote	EMPRESA VENCEDORA	VALOR TOTAL
1	M & G DISTRIBUICAO E LOGISTICA LTDA CNPJ: 40.120.304.0001-07	R\$ 9.800,00

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO,** em Goiânia, 27 de agosto de 2021.

Procedimento licitatório adjudicado por:

**Lila Rosa Figueira**  
Pregoeira

Procedimento licitatório homologado por:

**Tiago Freitas de Mendonça**  
Secretário de Estado

Protocolo 251523

## Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços

Portaria 205/2021 - SIC

Institui a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019;

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir, nos termos dos art. 213, §1º e 220, §2º, da Lei Estadual nº 20.756/2020, a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços, que será presidida pelo servidor ADEMIR MARIANO DOS SANTOS, CPF/ME nº 126.744.861-04, ocupante do cargo de Assessor A5 e terá como secretária a servidora SILVANA APARECIDA COSTA BUENO, CPF/ME nº 456.317.001-15, vínculo nº 442796, Assistente de Gestão Administrativa - QT-PCR-CLT-17098-CAIXEGO.

Art. 2º A CPPAD será composta por duas subcomissões:

I - Subcomissão Permanente de Sindicância, conforme dispõe o Art. 213, §1º, da Lei 20.756/2020, formada pelos servidores a seguir designados, com dedicação exclusiva:

1. ADEMIR MARIANO DOS SANTOS, CPF/ME nº 126.744.861-04, ocupante do cargo de Assessor A5, vínculo nº 445193;
2. ODENIR MALASPINA DE MORAIS, CPF/ME nº 025.297.001-25, Celetista - Advogado (Metago), vínculo nº 471105;
3. SILVANA APARECIDA COSTA BUENO, CPF/ME nº 456.317.001-15, vínculo nº 442796, Assistente de Gestão Administrativa - QT-PCR-CLT-17098-CAIXEGO;
4. HUMBERTO TOMAZ TIBÚRCIO, CPF/ME nº 091.843.921-34, Assistente de Gestão Administrativa QT-PCR-CLT-17.098 (Metago), vínculo 518018.

II - Subcomissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, conforme dispõe o Art. 220, §2º, da Lei 20.756/20, formada exclusivamente por servidores efetivos a seguir designados:

1. GIULIANO WADSON DA SILVA MOURA, CPF/ME nº 997.882.681-53, Técnico em Gestão Pública, Bel em Direito, lotado na Superintendência de Desenvolvimento Regional;
2. KÁTHIA ETELVITA COUTO, CPF/ME nº 347.162.201-25, Assistente de Gestão Administrativa, Bel em Direito, lotada na Gerência da Secretaria-Geral;
3. RAQUEL RODRIGUES DE SOUZA, CPF/ME nº 515.064.401-34, Agente Administrativo Educacional Técnico, Bel em Direito, lotado Superintendência dos Programas de Desenvolvimento;
4. WALQUIR CABRAL VILELA, CPF/ME nº 216.618.391-34, Técnico em Gestão Pública, Bel em Direito, lotado na Superintendência dos Programas de Desenvolvimento.

§1º Os servidores designados para compor a Subcomissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar continuam lotados em suas respectivas unidades, mas sempre que necessário, dedicarão todo o seu tempo de trabalho ao processo administrativo disciplinar, ficando, em tal caso, dispensados do serviço normal da



repartição até a entrega do relatório final, conforme estabelece o Art. 221, da Lei 20.756/20.

§2º A designação do servidor para conduzir processo administrativo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória e a sua recusa configura transgressão disciplinar capitulada no Art. 202, inciso XLII, da Lei 20.756/20.

§3º Para cumprir as suas atribuições, as subcomissões terão amplo acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 3º Compete ao presidente da CPPAD a coordenação das atividades das subcomissões, de suas equipes, respeitando sempre a independência dos trabalhos de sindicância e processo administrativo disciplinar realizados a partir de portarias específicas para cada caso. Também compete ao presidente:

1. Assinar documentos em nome da CPPAD, distribuir entre seus membros as atividades administrativas necessárias ao seu bom funcionamento e atestar frequência dos servidores que a compõem;

2. Prestar informações e esclarecimentos que forem solicitados à CPPAD;

3. Receber os processos na CPPAD e atribuí-los a seus membros;

4. Encaminhar ao Gabinete do Secretário minutas de portarias com a designação de servidores para a realização de sindicância;

5. Encaminhar ao Gabinete do Secretário minutas de portarias com a designação de 3 (três) servidores dentre os da Subcomissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme dispõe o Art. 219 e incisos, da Lei 20.756/20;

Art. 4º Delegar à CPPAD e por extensão às subcomissões de sindicância e processo administrativo disciplinar, poderes para se comunicar direta e pessoalmente ou expedindo atos de comunicação formal, com autoridades municipais estaduais e federais, no que se refere aos objetos e matérias pertinentes aos processos disciplinares.

Art. 5º Delegar a CPPAD poderes para requisitar ad hoc servidor para atuar na instrução processual.

Art. 6º São também competências da CPPAD:

1. Orientar as Unidades Administrativas quanto à necessidade de apuração prévia de denúncia de fato ilícito ocorrido em seu âmbito;

2. Realizar os lançamentos no Sistema de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

Art. 7º Os atos processuais, inclusive os da sindicância, realizar-se-ão preferencialmente na sede desta Secretaria, devendo as comissões, objetivando a obtenção de informações e a produção de provas, realizarem diligências externas julgadas convenientes, podendo para tanto realizar os deslocamentos necessários a qualquer parte do território nacional.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, em Goiânia, aos 26 dias do mês de agosto de 2021.

JOSÉ ANTÔNIO VITTI

Secretário de Indústria, Comércio e Serviços

Protocolo 251447

Portaria 206/2021 - SIC

Institui a Comissão Eleitoral da CIPA no âmbito desta Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019

Considerando a necessidade de constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CIPA, conforme dispõe a Lei nº 19.145, de 29 de Dezembro de 2015, Seção V;

Considerando ainda, o que preceitua a Norma Regulamentadora nº - 05, instituída pela Portaria MTB n.º 3.214, de 08 de junho de 1978;

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras SARA ALVES RODRIGUES, CPF/ME nº 830.754.101-87, como Presidente, e REJANE MARQUES,

CPF/ME nº 877.026.141-53, como Secretária, respectivamente, da Comissão Eleitoral, responsáveis pelo processo eleitoral da CIPA no âmbito desta Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços.

Art. 2º A Comissão eleitoral será responsável por: acompanhar as inscrições, divulgar os inscritos, rubricar as cédulas, acompanhar a votação, guardar as cédulas caso a apuração não seja imediata, efetivar a apuração e declarar os eleitos, titulares e suplentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, em Goiânia, aos 25 dias do mês de agosto de 2021.

JOSÉ ANTÔNIO VITTI

Secretário de Indústria, Comércio e Serviços

Protocolo 251448

## Secretaria de Estado da Retomada

PORTARIA 108/2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei nº 17.928/12,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como gestor e substituto da Compra Direta com entrega única, que celebram entre si fazem o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Retomada (SER) e a Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda, CNPJ 01.765.213/0001-77, cujo objeto é prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia *laser led ou jato de tinta*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco, tonner e tinta, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais;

1) Arthur Henrique de Queiroz Borges, CPF 032.824.151-25, ocupante do cargo de Líder de Área ou Projeto - LAP, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e Compras Governamentais;

2) Rodrigo Meireles de Assunção, CPF 005.388.711-56, ocupante do cargo Líder de Área ou Projeto - LAP lotado na Superintendência de Profissionalização.

Art. 2º. Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Estadual nº 17.928/12, são atribuições do Gestor ora designado, no que couber:

I - Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) do contrato, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II - Manter cópia do contrato e de seus aditivos, se existentes, do edital de licitação, do termo de referência, da proposta apresentada no certame licitatório, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

III - Manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução do contrato e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo contratual ou à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação;

V - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VI - Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada exigidas no certame licitatório, oficiando à Contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento no